

#### **DARBUOTOJAS, DIRBANTIS PAGAL DARBO SUTARTĮ, VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:**

1. rengia tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą, eksploatavimą ir techninę bei naudojimo kontrolę reglamentuojančių teisės aktų projektus;
2. kontroliuoja, kaip laikomasi tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą, eksploatavimą ir techninę bei naudojimo kontrolę reglamentuojančių teisės aktų;
3. organizuoja ir kontroliuoja lengvųjų automobilių remonto darbus, administruoja automobilių techninės priežiūros ir remonto paslaugų sutartis;
4. tvarko transporto priemonėse naudojamų padangų ir akumuliatorių apskaitą ir organizuoja netinkamų eksploatuoti padangų ir akumuliatorių utilizavimą;
5. stebi transporto priemonių draudimo terminus ir apie jų pabaigą praneša Skyriaus vedėjui;
6. nuolat vykdo automobilių techninę priežiūrą;
7. pasirašo lengvųjų automobilių, susijusių su jų remontu priėmimo-perdavimo aktus ir vizuoja automobilių remonto sąskaitas-faktūras;
8. pastebėjus automobilių gedimus, juos pašalina, o esant reikalui, informuoja Skyriaus vedėją dėl automobilio remonto būtinybės;
9. veža Tarnybos darbuotojus, vykdančius tarnybines funkcijas, į įvairias Lietuvos Respublikos bei užsienio vietas;
10. prireikus vykdo kitas, skyriaus kompetencijai priskirtas funkcijas.

#### **DARBUOTOJAS, DIRBANTIS PAGAL DARBO SUTARTĮ, TURI ATITIKTI ŠIUOS SPECIALIUOSIUS REIKALAVIMUS:**

1. turėti ne žemesnį kaip profesinį išsilavinimą;
2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Žemės ūkio ministro, Tarnybos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais transporto priemonių administravimą ir techninę priežiūrą;
3. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
4. mokėti dirbti Microsoft Office programomis;
5. išmanyti lengvojo autotransporto techninį aptarnavimą bei turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones.